

7.1.1.2.1 División de Evaluación Administrativa

1. Evaluar el cumplimiento normativo y eficacia con que los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y los Órganos Operativos ejecutan los procesos financieros de su competencia.
2. Diseñar los instrumentos y metodología para llevar a cabo la evaluación a los procesos y verificar el cumplimiento de la normatividad interna con base en los criterios que se definan.
3. Realizar la evaluación de los procesos financieros comprendidos en el programa de trabajo anual autorizado.
4. Verificar que los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y los Órganos Operativos cuenten con programas de trabajo anuales para el cumplimiento de las metas institucionales.
5. Analizar los aspectos críticos de los procesos financieros, con las áreas normativas que correspondan, para determinar los aspectos susceptibles de mejora.
6. Elaborar el informe de resultados de la evaluación a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos, señalando las áreas de oportunidad que deberán considerarse en la elaboración de los Planes de Mejora, previa validación por parte del personal evaluador y del Órgano Normativo respectivo.
7. Supervisar que los Planes de Mejora, cuando corresponda, consideren las acciones de gestión con otras áreas que intervengan en el desarrollo de los procesos financieros, con el objeto de mejorar los servicios que se brindan a la población derechohabiente.
8. Analizar y enviar al titular de la Coordinación de Evaluación Administrativa y de Finanzas, los planes de mejora que los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos hayan elaborado a partir de los resultados obtenidos en las evaluaciones.
9. Evaluar los avances que los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos hubiesen alcanzado en los planes de mejora orientados a la eficacia, eficiencia y mejora continua.
10. Elaborar y mantener actualizado el programa de trabajo anual de la División de Evaluación Financiera.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

11. Orientar en la atención y resolución de los asuntos relacionados con la evaluación de los procesos derivados de requerimientos de las diferentes áreas del Instituto y organismos externos.
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia y las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico.